

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом т.в.о. директора
департаменту екології та
природних ресурсів
облдержадміністрації
від 22.08.2022№50-ОД

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №01123
адміністративної послуги**

**Анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне
повітря стаціонарними джерелами (для об'єктів II та III груп)**
(назва адміністративної послуги)

**Департамент екології та природних ресурсів Львівської обласної
державної адміністрації**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Строк виконання (протягом днів)
1	Отримання заяви та документів, для анулювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами (далі – дозвіл на викиди) перевірка відповідно до регламенту інформаційної картки, занесення інформації до реєстру	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП)	В	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня
2	Передача документів до Департаменту екології та природних ресурсів Львівської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) для анулювання дозволу на викиди			
3	Реєстрація заяви суб'єкта звернення у базі вхідної кореспонденції Департаменту	Відповідальна особа Департаменту	В	У день надходження або не пізніше наступного робочого дня
4	Накладення відповідної резолюції керівництва Департаменту та передача заяви документів відповідальному виконавцю	Керівництво Департаменту	П	

5	Перевірка відповідності документів відповідно до природоохоронного законодавства та регламенту інформаційної картки	Спеціаліст, Департаменту	В, У	10 робочих днів з дня надходження документів
6	Підготовка проекту рішення про анулювання дозволу на викиди	Спеціаліст, Департаменту	В	
7	Підписання рішення про анулювання дозволу на викиди	Керівництво Департаменту	З	
8	Передача адміністратору ЦНАПу рішення про анулювання дозволу на викиди, або листа щодо причин відмови	Діловод Департаменту	В	Протягом 1 дня
9	Видача суб'єкту господарювання рішення про анулювання дозволу на викиди, або листа щодо причин відмови	Адміністратор ЦНАПу	В	1 день з дня реєстрації
Загальна кількість днів, необхідних для надання послуги – 10				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10				

Примітка.

*Перевезення і доставку документів та матеріалів на видачу дозволів організовує центр надання адміністративних послуг (п.3 ст.10 Закону України «Про надання адміністративних послуг»). На час воєнного стану прийом документів здійснюється лише через ЦНАПм. Львова.

Умовні позначки.

В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, З-затверджує;

Департамент – департамент екології та природних ресурсів Львівської обласної державної адміністрації;

ЦНАП – центр надання адміністративних послуг.